

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад № 11 "Солнышко" городского округа город Фролово

ПРИКАЗ

30 . 12 .20 22г.

№ 392

**Об учетной политике МКДОУ «Детский сад № 11 «Солнышко»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и на основании приказа Отдела по образованию, опеке и попечительству Администрации городского округа город Фролово от 30.12.2020г. № 94 «О внесении изменений в Положение о единой учетной политике муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС Отдел по образованию, опеке и попечительству городского округа город Фролово».

1. Использовать в 2023 году для целей бухгалтерского учета Единую учетную политику муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС Отдел по образованию, опеке и попечительству городского округа город Фролово, утвержденную приказом от 30.12.2020г. № 94
2. Установить, что положения учетной политики применяются с 1 января 2023 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Для реализации учетной политики утвердить перечень лиц, имеющих право подписи первичных, финансовых документов, электронного документооборота, назначить ответственных за ведение регистров учета, утвердить график документооборота (приложение 1, приложение 2).
4. Ознакомить с действующей редакцией учетной политики всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу, обеспечить выполнение положений учетной политики.
5. Контроль за соблюдением учетной политики возлагаю на себя.

Заведующий



Л.Н.Косоногова

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Наименование документов	Примечание
1	Заведующий, Косоногова Л.Н.	Все документы	
2	Заместитель заведующего по УВР, Железкина С.М.	Все документы	За заведующего в его отсутствие
3	Заведующий хозяйством, Яшина Е.Г.	Контрактная документация	

Перечень лиц, имеющих право подписи финансовых документов

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Наименование документов	Примечание
1	Заведующий, Косоногова Л.Н.	Все документы	
1	Заместитель заведующего по УВР, Железкина С.М.	Все документы	За заведующего в его отсутствие

Перечень лиц с которыми заключается договор о полной материальной ответственности

№ п/п	Должность	ФИО	Примечание
1.	Заведующий	Косоногова Л.Н.	
2.	Заведующий хозяйством	Яшина Е.Г.	
3.	Заместитель заведующего по УВР	Железкина С.М.	
4.	Старшая медсестра	Алексеева Ю.В.	

Состав инвентаризационной комиссии

№ п/п	Должность	ФИО	Примечание
1.	председатель	Заместитель заведующего по УВР Железкина С.М.	
2.	член комиссии	воспитатель Бирюкова Л.В.	
3.	член комиссии	Старшая медсестра Алексеева Ю.В.	

Список сотрудников, имеющих право электронной подписи

№ п/п	Должность	ФИО	Примечание
СБИС ( передача отчетности в налоговые органы, ПФР, ФСС )	Заведующий	Косоногова Л.Н.	
СУФД(казначейство)	Заведующий Заместитель заведующего по УВР	Косоногова Л.Н. Пучкова О.А.	
АЦК-Финансы	Заведующий	Косоногова Л.Н.	
АЦК-Госзаказ	Заведующий	Косоногова Л.Н.	
ФКБ «Открытие»	Заведующий	Косоногова Л.Н.	

Должностные лица, ответственные за учет, хранение и использование бланков строгой отчетности

№ п/п	Должность, ФИО	Наименование документов	Примечание
1.	Кассир МКУ «ИУЦ» Мартынова Н.И.	Пластиковая карта ПАО «Сбербанк» (для операций с наличными средствами)	На основании доверенности

Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, бланков строгой отчетности

№ п/п	Должность	ФИО	Примечание
1	Заместитель заведующего по УВР	Железкина С.М.	
2	Старшая медсестра	Алексеева Ю.В.	
3	Воспитатель	Бирюкова Л.В.	